Contacts :

- Après du responsable de formation de chaque administration : choix des modules à définir selon vos besoins ;
- Auprès du Pôle Formation de la Plate-Forme RH du SGAR Rhône-Alpes :
  - Habiba Abdelhamid, conseillère formation et parcours professionnel habiba.abdelhamid@rhone-alpes.pref.gouv.fr
  - Monique Croze, conseillère dispositifs territoriaux de formation monique.croze@rhone-alpes.pref.gouv.fr

Pour s'inscrire aux formations interministérielles proposées par la Plateforme RH du SGAR Rhône-Alpes : www.rhone-alpes.safire.fonction-publique.gouv.fr



Etre acteur de votre parcours professionnel



- Vos missions évoluent, votre service se réorganise ;
- Vous souhaitez identifier vos compétences, les valoriser en vue de préparer un concours, enrichir votre parcours professionnel, développer votre adaptabilité...;

La plateforme régionale des ressources humaines vous propose un parcours de formation comprenant un module recommandé et des modules à la carte... (en lien avec votre hiérarchie selon vos besoins)

Ainsi, nous faisons de vos besoins en compétences notre priorité !

Objectifs du programme «Etre acteur de son parcours professionnel » :

- Identifier vos compétences ;
- Favoriser l'épanouissement professionnel : mieux vous situer sur votre poste, améliorer vos relations professionnelles ;
- Acquérir une culture interministérielle (retrouver le sens de vos missions en ayant une meilleure connaissance de votre environnement professionnel) ;
- Identifier les compétences à améliorer ;
- Vous positionner positivement face au changement ;
- Vous informer des moyens et des acteurs pour mieux utiliser vos compétences ;
- Repérer vos axes de progrès, vos envies, vos choix ;
- Accepter de vous former et développer votre « adaptabilité »

1 module recommandé et des modules à la carte en fonction des besoins en compétences.:

MODULE RECOMMANDÉ : Identifier, développer et valoriser ses compétences (2jours)

Permettre à l'agent de :

- S'approprier la notion de compétences, apprendre à utiliser les outils tels que les référentiels des emplois, le dictionnaire de compétences ou la fiche de poste ;
- Faire le point sur son parcours professionnel, ses savoirs et ses compétences ;
- Travailler sur ses atouts et aspirations, construire ses choix (anticiper une évolution de carrière, une mobilité, mieux se positionner sur son poste ou dans son service) et définir son plan d'actions ;
- Identifier les compétences clés à développer en priorité (modules de ce parcours à la carte, possibilité de prolonger la formation par un entretien individuel)

Préparer son projet professionnel



Module : Se préparer à l'épreuve RAEP (reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle) - 2 jours
Enjeux de l'écrit et aide à l'oral. *Par niveau : C, B ou A*

Module : Repérer ses potentiels, valoriser son parcours professionnel - 2 jours

Uniquement en cas de projet de mobilité :

Module : Préparer sa candidature à un recrutement - 2 jours
Elaborer les outils tels que le CV, la lettre de motivation et préparer son entretien de recrutement.

Module : S'approprier les outils de la mobilité - 1 jour
Volet 1 : les positions statutaires et leurs impact sur la mobilité
Volet 2 : le bulletin de paye, mode d'emploi
Volet 3 : le marché du travail public en Rhône-Alpes (bourses des emplois, techniques de recherche d'emploi...)

Améliorer sa connaissance du contexte, de son environnement professionnel régional et local, suite à la mise en œuvre de la Réforme de l'Administration Territoriale de l'Etat (REATE)

Module : L'administration territoriale de l'Etat - 2 jours
Comprendre la nouvelle organisation de l'Etat au niveau régional et local

Module : Présentation de chaque structure territoriale de l'Etat - 0,5 jour par structure
Directions régionales, directions départementales, établissements publics de l'Etat en région

Module 4 : Les collectivités territoriales et leurs liens avec l'Etat
Comprendre l'organisation des collectivités territoriales au niveau régional, départemental et local.

Améliorer son efficacité professionnelle pour mieux vivre son quotidien professionnel (Développer, valoriser ses compétences clés)



Module : Améliorer ses écrits de base - 2 jours
Priorité au personnel de catégories B et C.

Module : Améliorer son aisance à l'oral - 2 jours
Priorité au personnel de catégories B et C.

Module : Mieux structurer sa pensée, organiser ses idées - 2 jours
La carte mentale.

Module : Optimiser son temps pour gagner en efficacité pour mieux vivre son quotidien professionnel - 2 jours

Module : Devenir acteur de son propre changement- 2 jours
Dépasser ses craintes et saisir les opportunités.

Module : Développer son aisance relationnelle - 2 jours
Identifier son style de communication et celui de ses interlocuteurs, travailler en réseaux.

Module : Développer ses méthodes d'apprentissage - 2 jours
Apprendre à apprendre.